

Положение
об информационно-библиотечном центре в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационно-библиотечном центре в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – Положение, далее – МБОУ г. Мурманска СОШ № 11) регулирует деятельность информационно-библиотечного центра (далее ИБЦ) МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

1.2. Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации.

1.3. Статус «Информационно-библиотечный центр» (без прав юридического лица) присваивается библиотеке образовательного учреждения приказом директора МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

1.4. Информационно-библиотечный центр МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 состоит из следующих отделов:

1.4.1. Библиотека:

- Абонемент;
- Книгохранилище;

1.4.2. Информационный центр:

- Читальный зал;
- Медиа-центр;

1.4.3. Конференц-зал.

1.5. Информационно-библиотечный центр участвует в реализации информационного обеспечения образовательного процесса в школе в условиях внедрения ФГОС, в образовательном процессе в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.6. В своей деятельности информационно-библиотечный центр руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации; законодательством Российской Федерации об образовании и библиотечном деле;

Концепцией развития школьных ИБЦ, Уставом образовательного учреждения, Положением об ИБЦ, утверждённым директором школы.

1.7. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением об ИБЦ образовательного учреждения и Правилами пользования, утверждёнными директором МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

1.8. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи ИБЦ

2.1. Организация свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям всем участникам образовательных отношений МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 посредством использования ресурсов, а также основных и «виртуальных» фондов ИБЦ МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 (в том числе, с помощью локальной сетевой инфраструктуры общеобразовательного учреждения и Интернет-каналов).

2.2. Информирование участников образовательных отношений о новых поступлениях в основной и «виртуальный» фонды (Интернет-ресурсы) информационно-библиотечного центра.

2.3. Организация обучения и консультирования (в т.ч. в дистанционной форме) пользователей (педагогов, родителей, обучающихся) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

2.4. Создание в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.

2.5. Формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

3. Основные функции ИБЦ

3.1. Формирование единого фонда ИБЦ:

— комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на печатных и электронных носителях информации; пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций; аккумуляция фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);

— размещение, организация и сохранность документов.

3.2. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей МБОУ г. Мурманска СОШ № 11:

- осуществление аналитико-синтетической переработки информации;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) ИБЦ, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог; разработка рекомендательных библиографических пособий (списков, обзоров, указателей и т.п.);
- организация выставок, оформление стендов, плакатов и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.

3.3. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей МБОУ г. Мурманска СОШ № 11:

- оказание помощи в работе, ознакомление и обучение использованию сервисов в деятельности обучающихся, учителей, родителей в образовательных проектах; обеспечение развития дистанционного обучения участников образовательных отношений;
- внедрение новых информационных и сетевых технологий, информационных систем, программных комплексов в работу ИБЦ;
- проведение исследования информационных потребностей пользователей – участников образовательных отношений;
- формирование гражданственности и патриотизма, воспитание любви к природе и малой Родине, уважения к местным традициям и обрядам путем вовлечения обучающихся в краеведческую проектную деятельность совместно с педагогами школы и родителями.

3.4. Обучение технологиям информационного самообслуживания, встраивание в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией):

- организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников;
- поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).

3.5. Формирование политики в области информационно-библиотечного обслуживания МБОУ г. Мурманска СОШ № 11:

- разработка текущих и перспективных планов работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания МБОУ г. Мурманска СОШ № 11;
- использование распределенной информационной среды МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 и осуществление взаимодействия со всеми структурными подразделениями

МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы;

— подготовка предложений в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения ИБЦ и других подразделений и педагогических работников МБОУ г. Мурманска СОШ № 11;

— предложение и осуществление проектов, способствующих становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

3. Права пользователей ИБЦ

4.1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи.

4.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками МБОУ г. Мурманска СОШ № 11, определяется Правилами пользования ИБЦ.

4.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

— информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа; сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;

— консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; любой документ из фондов ИБЦ во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

4.4. Пользователи ИБЦ имеют право участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ.

4.5. Пользователи ИБЦ имеют право обращаться для разрешения кон-фликтной ситуации к директору школы.

5. Ответственность пользователей ИБЦ

5.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.

6. Обязанности ИБЦ

6.1. В обязанности ИБЦ входит:

— соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;

— обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;

— отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

— не допускать государственной или иной цензуры, ограничивающей права пользователей

— на свободный доступ к информационным ресурсам;

— не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

6.2. В соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии

экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002г. и в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно проверять фонд библиотеки на наличие поступлений новых данных в «Федеральный список экстремистских материалов» и сверять данные с алфавитным и электронным каталогами школьной библиотеки.

6.3. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

6.2. ИБЦ отчитывается перед директором МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

7. Права ИБЦ

7.1. ИБЦ имеет право:

— самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;

— самостоятельно определять источники комплектования своих информационных ресурсов;

— изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;

— распоряжаться предназначенными ИБЦ бюджетными и полученными ИБЦ от приносящий иной доход деятельности; давать предложения по совершенствованию оплаты труда, в т.ч. надбавок, доплат и премирования сотрудников ИБЦ;

— входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

— участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

8. Управление, структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

8.1. Руководство ИБЦ осуществляет человек, назначаемый директором МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 из числа педагогических работников.

8.2. Руководитель разрабатывает и предоставляет на утверждение директору:

— структуру и расписание ИБЦ;

— правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ, перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;

— планы работы ИБЦ;

— должностные инструкции сотрудников ИБЦ;

— технологическую документацию, в том числе о порядке исключения документов из информационных ресурсов ИБЦ.

8.3. Структура ИБЦ МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 может включать помимо традиционных подразделений (абонементов, читальных залов и пр.) инновационные отделы и сектора.

8.4. Штатное наполнение ИБЦ разрабатывается на основе выполняемых и планируемых объемов работ с использованием Межотраслевых норм времени на процессы, выполняемые в библиотеках.

8.5. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым законодательством РФ. Руководитель ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции. Директор не вправе вмешиваться в творческую деятельность ИБЦ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Положением об ИБЦ.

8.6. Директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 обеспечивает ИБЦ:

— необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;

— финансированием комплектования фондов;

— электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, при наличии в МБОУ г. Мурманска СОШ № 11 доступа в Интернет - выходом в Интернет.

— условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

— условиями для аттестации сотрудников ИБЦ.